

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Jalan Gatot Subroto No. 40-42
Jakarta 12190
Kotak Pos 124

Telepon : 5250208;5251609
Faksimili : 5262880
Website : http://www.pajak.go.id

Yth. Para Kepala KPP
seluruh Indonesia

SURAT EDARAN
Nomor : SE-91 /PJ/2009

TENTANG

PERMINTAAN DATA PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
ANTAR KANTOR PELAYANAN PAJAK

Dalam rangka pemanfaatan data PBB untuk kepentingan perpajakan dan permintaan data PBB antar Kantor Pelayanan Pajak (KPP) di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Data yang dapat diminta merupakan data PBB yang terdapat di KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak objek PBB.
2. Dalam hal diperlukan, KPP di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dapat menyampaikan permintaan data sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada KPP Pratama secara tertulis dengan menyebutkan secara jelas data yang dibutuhkan dan tujuan penggunaan data tersebut.
3. KPP Pratama yang menerima permintaan data dari KPP lain memberikan jawaban dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permintaan data tersebut dengan berpedoman pada Prosedur Menjawab Permintaan Data PBB Pada KPP Pratama sebagaimana ditetapkan pada Lampiran Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini.

Demikian disampaikan untuk dipedomani.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 September 2009
Direktur Jenderal,



Mochamad Tjiptardjo
NIP 060044911

Tembusan:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak
2. Para Direktur dan Tenaga Pengkaji di lingkungan DJP
3. Para Kepala Kanwil DJP seluruh Indonesia

LAMPIRAN

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : SE- 91 /PJ/2009
TANGGAL : 25 September 2009
TENTANG : PERMINTAAN DATA PAJAK BUMI DAN BANGUNAN ANTAR KANTOR PELAYANAN PAJAK

Prosedur Menjawab Permintaan Data PBB Pada KPP Pratama

A. Deskripsi :

Prosedur ini digunakan oleh KPP Pratama dalam menjawab permintaan data PBB dari KPP lain di lingkungan DJP.

B. Dasar Hukum :

1. -

C. Surat Edaran terkait:

1. SE- 91 /PJ/2009 tentang Permintaan Data Pajak Bumi dan Bangunan Antar Kantor Pelayanan Pajak.

D. Pihak yang terkait :

1. Kepala KPP.
2. Kepala Seksi PDI.
3. Kepala Seksi Lainnya.
4. Pelaksana Seksi PDI.
5. Pelaksana Seksi Lainnya.

E. Input yang digunakan :

1. Surat permintaan data PBB.

F. Output yang dihasilkan :

1. Data PBB.
2. Surat jawaban.

G. Prosedur Kerja :

1. Kepala KPP menerima surat permintaan data PBB dari KPP lain, meneliti, dan mendisposisikan kepada Kasi PDI.
2. Kasi PDI meneliti surat permintaan data PBB. Dalam hal diperlukan koordinasi dengan Kasi lainnya, proses berlanjut ke angka 3. Dalam hal tidak diperlukan koordinasi dengan Kasi lainnya, proses berlanjut ke angka 9.
3. Kasi PDI memerintahkan Pelaksana Seksi PDI untuk membuat konsep Nota Dinas ke

Kasi terkait.

4. Pelaksana Seksi PDI menyiapkan konsep Nota Dinas dan menyampaikan ke Kasi PDI.
5. Kasi PDI meneliti dan menandatangani konsep Nota Dinas dan menyampaikan Nota Dinas tersebut ke Kasi terkait.
6. Kasi terkait meneliti dan menugaskan Pelaksana untuk menyiapkan data PBB yang dapat diberikan dan menyiapkan konsep Nota Dinas.
7. Pelaksana menyiapkan data PBB yang dapat diberikan baik berupa hardcopy dan/atau soft copy dan menyiapkan konsep Nota Dinas kemudian meneruskan ke Kasi yang bersangkutan.
8. Kasi terkait meneliti dan menandatangani konsep Nota Dinas dan memerintahkan Pelaksana untuk menyampaikan Nota Dinas dan data PBB yang dapat diberikan ke Kasi PDI.
9. Kasi PDI meneliti dan memerintahkan Pelaksana Seksi PDI untuk menyiapkan seluruh data yang dapat diberikan dan membuat konsep surat jawaban.
10. Pelaksana Seksi PDI menyiapkan seluruh data yang dapat diberikan (data pada Seksi PDI dan/atau seksi lain) dan membuat konsep surat jawaban kemudian menyerahkan ke Kasi PDI.
11. Kasi PDI meneliti dan memaraf konsep surat jawaban dan meneruskan ke Kepala KPP.
12. Kepala KPP meneliti dan menandatangani konsep surat jawaban dan memerintahkan penyampaian surat jawaban tersebut ke KPP yang meminta data melalui SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.
13. Selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permintaan data PBB dari KPP lain.

H. Bagan Alur Kerja (Flowchart) :

